ScienceDirect

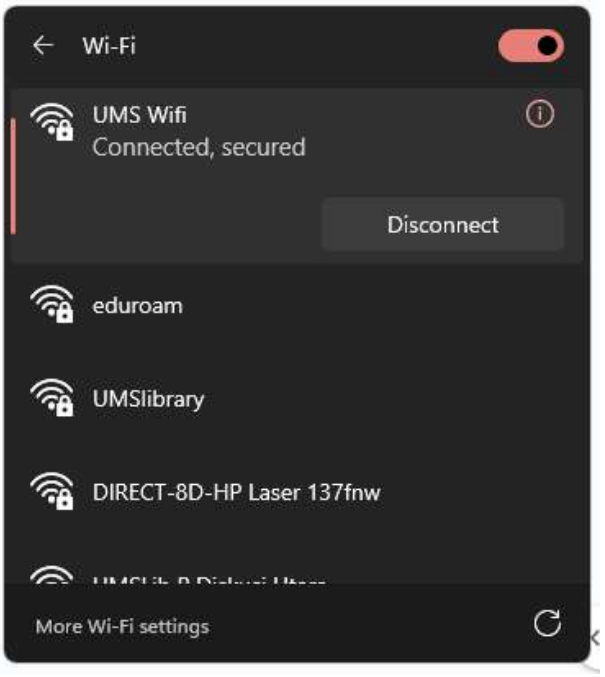
Panduan Pemanfaatan Database ScienceDirect

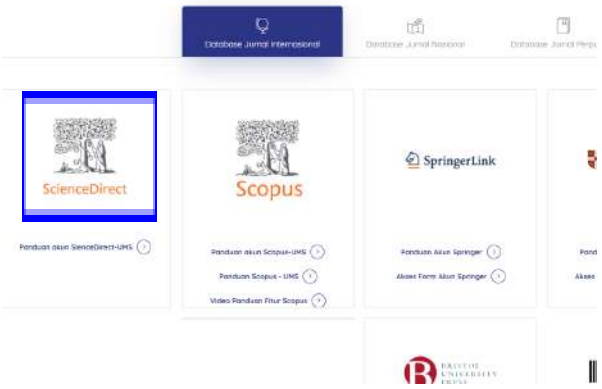
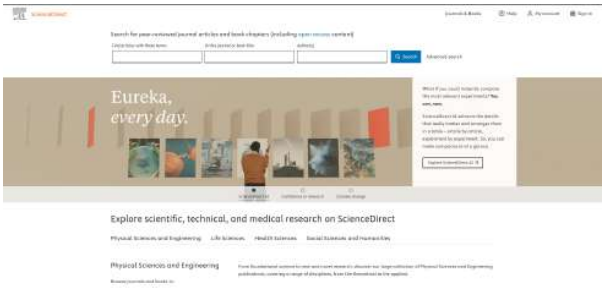
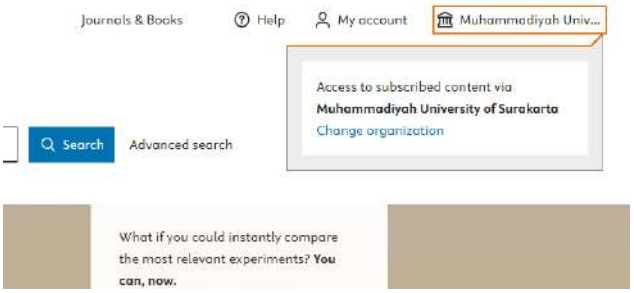
UPT Perpustakaan dan Layanan Digital
Universitas Muhammadiyah Surakarta
2025

Daftar Isi

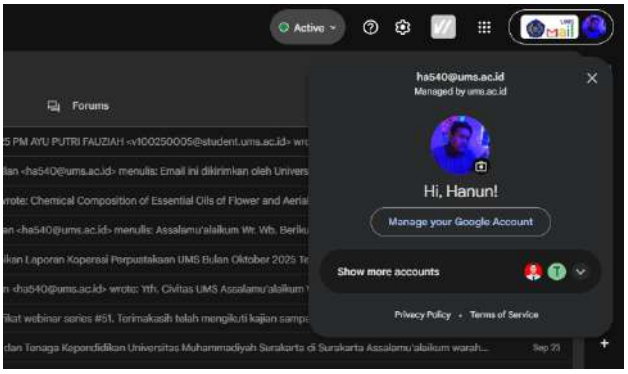
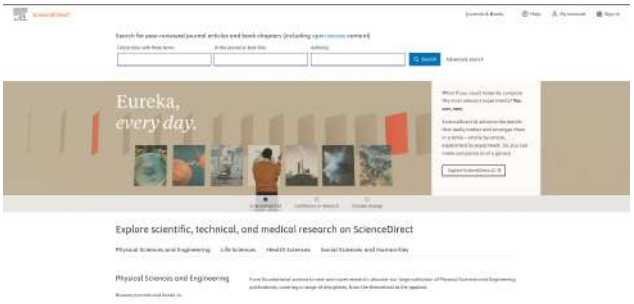
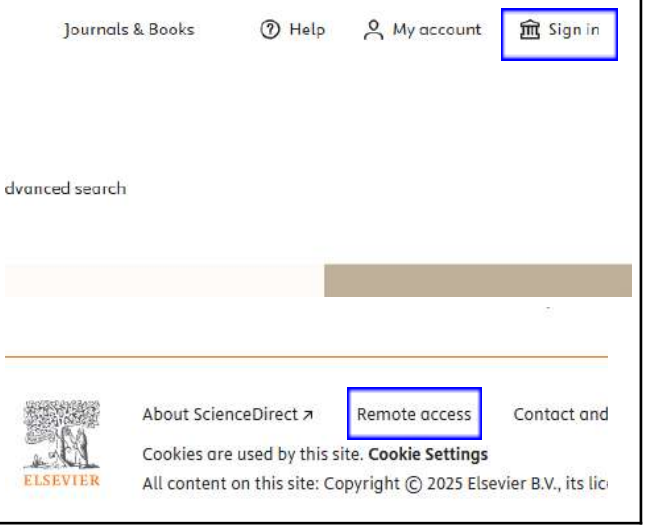
Daftar Isi....1
1. Akses ScienceDirect dari dalam kampus (on campus).... 2
2. Akses ScienceDirect dari luar kampus (remote access/off-campus) dan registrasi pengguna baru....4
3. Menelusur Jurnal yang dilanggan oleh UMS.... 8
4. Menelusur dokumen sederhana....10
5. Menelusur dokumen lanjutan (advanced search)....11
6. Menyaring dan menyortir hasil pencarian.... 12
7. Mengunduh hasil pencarian....14
8. Mengekspor hasil pencarian ke reference tool....15
9. Menggunakan reading assistant (limit up to 5 article per month)....17
10. Memanfaatkan fitur lainnya dengan akun ScienceDirect....18
Panduan lanjutan.... 19

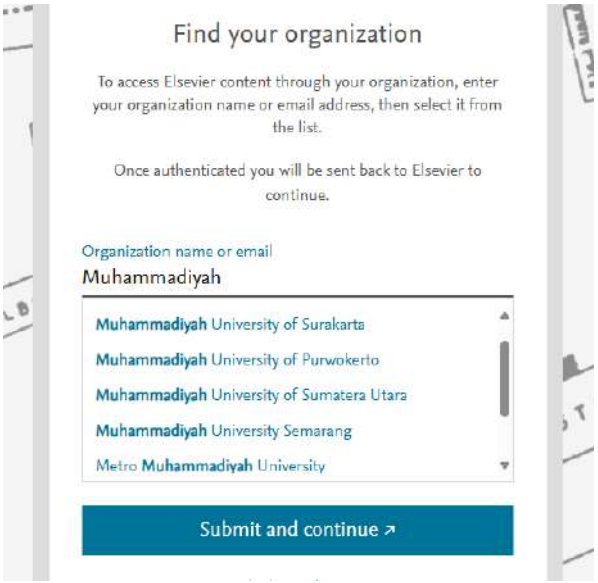
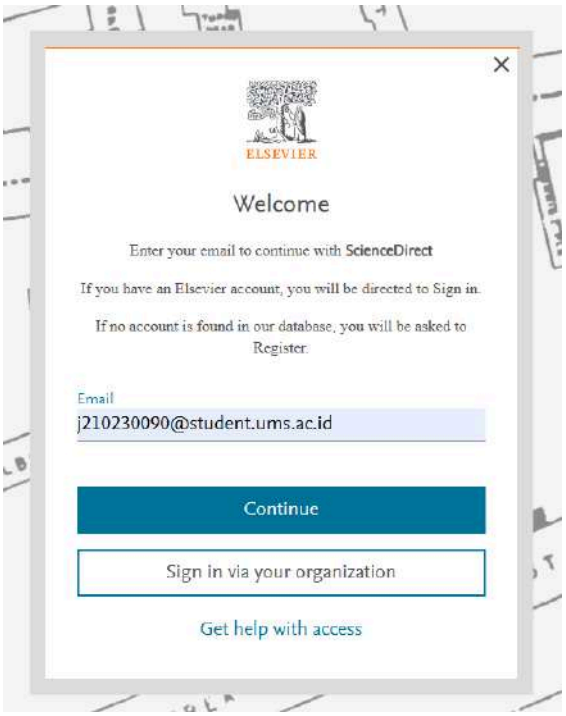
1. Akses ScienceDirect dari dalam kampus (on campus)

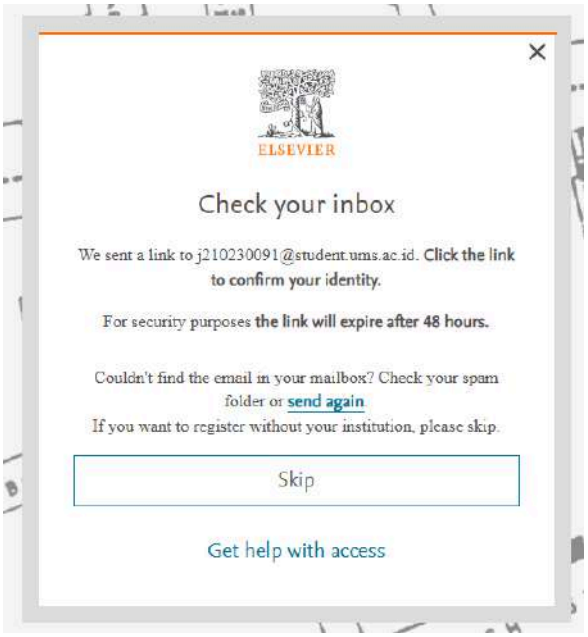
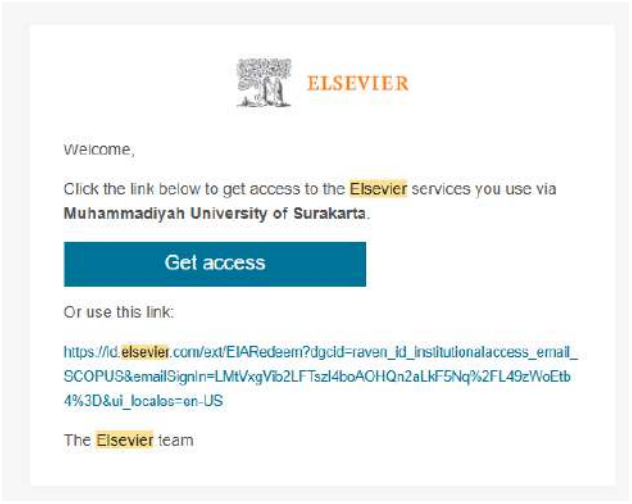
No.	Keterangan	Gambar
1	Pastikan perangkat anda terkoneksikan dengan wifi kampus, dapat menggunakan **UMS Wifi** atau **eduroam**. Dapat juga menggunakan kabel LAN (opsional)	
2	Apabila telah terkoneksi dengan wifi kampus, selanjutnya dapat mengunjungi website Perpustakaan UMS melalui laman berikut: library.ums.ac.id	
3	Kemudian, *scrolling* ke bawah dan temukan **"Layanan kami"** lalu klik menu **"E-Journal"**	

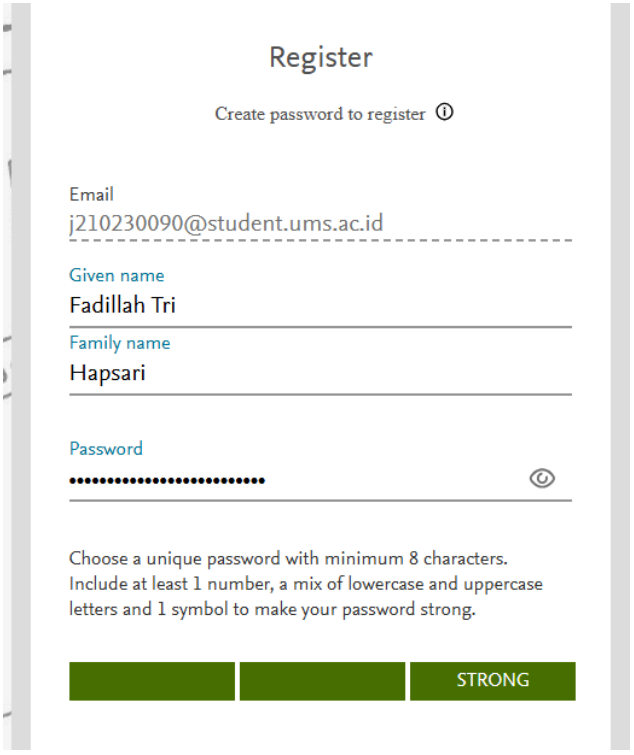
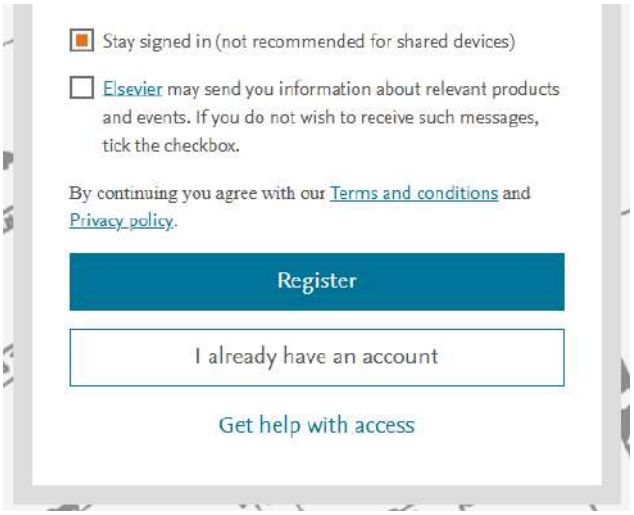
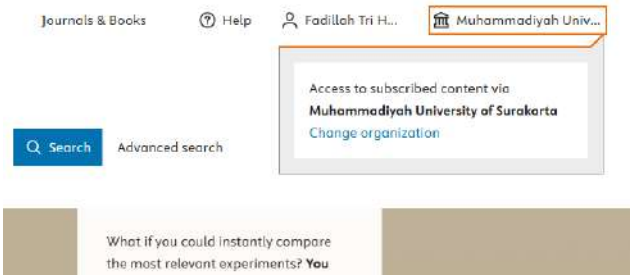
4	Pilih dan klik logo **“ScienceDirect”** untuk akses langsung ke laman database ScienceDirect	
5	Selanjutnya anda akan dialihkan ke tampilan utama dari database ScienceDirect	
6	Perhatikan pada bagian pojok kanan atas, terdapat nama institusi UMS yang tertulis: **“Access to subscribed content via Muhammadiyah University of Surakarta”** Apabila terlihat, maka anda dapat menggunakan ScienceDirect dari dalam kampus.	

2. Akses ScienceDirect dari luar kampus (remote access/off-campus) dan registrasi pengguna baru

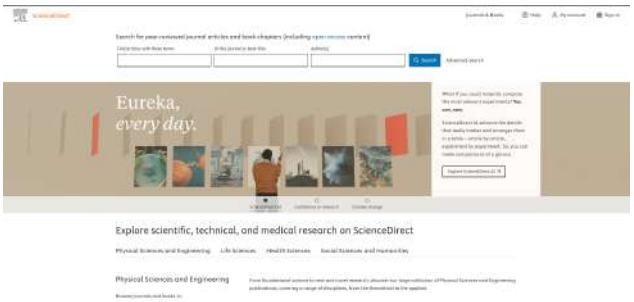
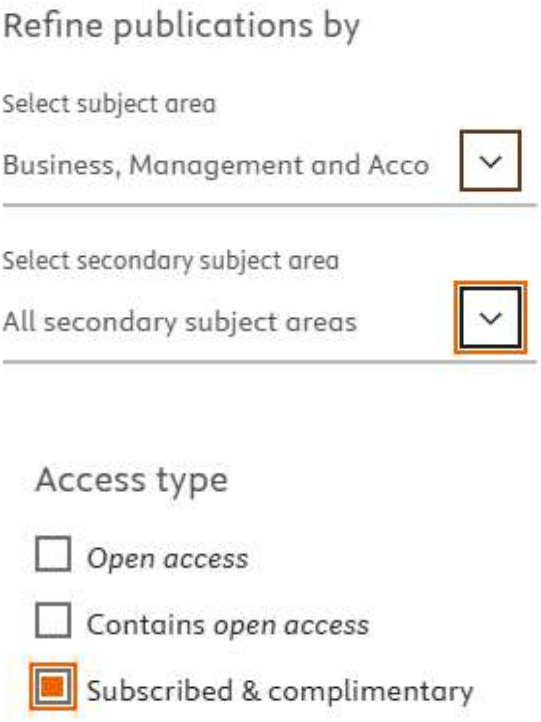
No.	Keterangan	Gambar
1	Pastikan anda telah memiliki akun email UMS dengan format NIM@student.ums.ac.id (contoh: f100210909@student.ums.ac.id atau untuk dosen/tendik menggunakan UniID ex: ha540@ums.ac.id	
2	Buka laman utama ScienceDirect lewat website perpustakaan UMS library.ums.ac.id Lihat No. 2 – 5 di akses dari dalam kampus.	
3	Opsi 1: Pada pojok kanan atas pilih ***sign in*** untuk melakukan check access institusi Opsi 2: *Scrolling* ke bagian paling bawah, lalu klik ***remote access***	

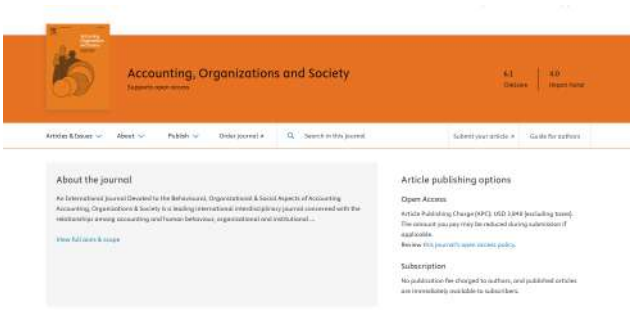
4	Kemudian ketikkan **“Muhammadiyah University of Surakarta”**, lalu pilih pada daftar yang muncul.	
5	Kemudian masukkan email UMS yang kamu miliki, contohnya: j210230090@student.ums.ac.id. Lalu klik **continue.**	

6	Kemudian, cek email UMS untuk membuka email yang dikirimkan oleh Elsevier, lalu klik **Get Access**	 

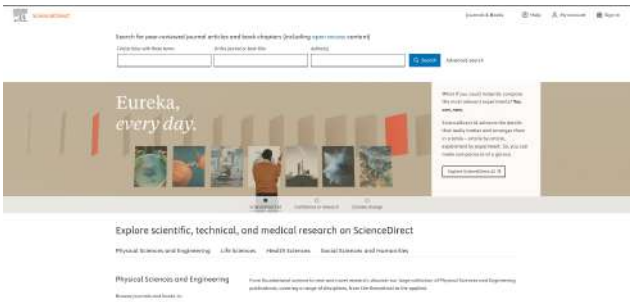
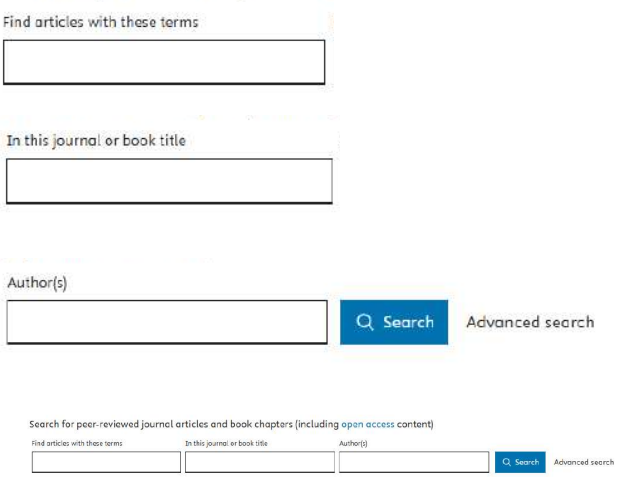
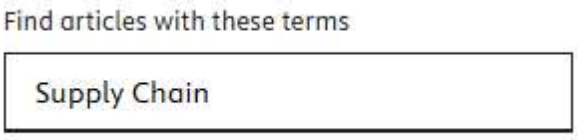
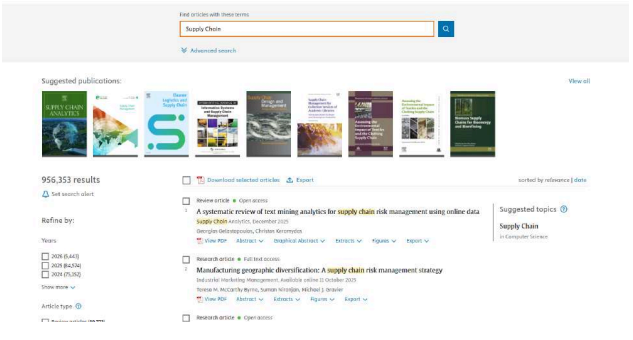
7	Selanjutnya **bagi pengguna baru,** registrasi identitas dengan mengisi kolom yang tertera seperti di gambar: **Given name** – Nama Depan **Family name** – Nama Belakang **Password** – Isi dengan minimal 8 karakter dengan ketentuan terdapat angka, huruf besar dan kecil, serta simbol *catatan: saran kami, buat password sampai indikator menunjukkan tampilan hijau bertuliskan **"strong"**	
8	Kemudian, klik **Register**	
9	Apabila telah berhasil **Sign in**, pada pojok kanan atas akan terlihat nama institusi UMS yang tertulis: **"Access to subscribed content via Muhammadiyah University of Surakarta"** Maka akun kamu telah berhasil masuk menggunakan *remote access* atau *off-campus.*	

3. Menelusur Jurnal yang dilanggan oleh UMS

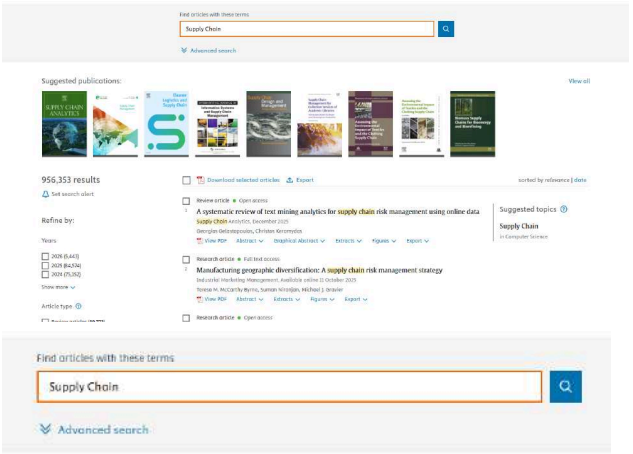
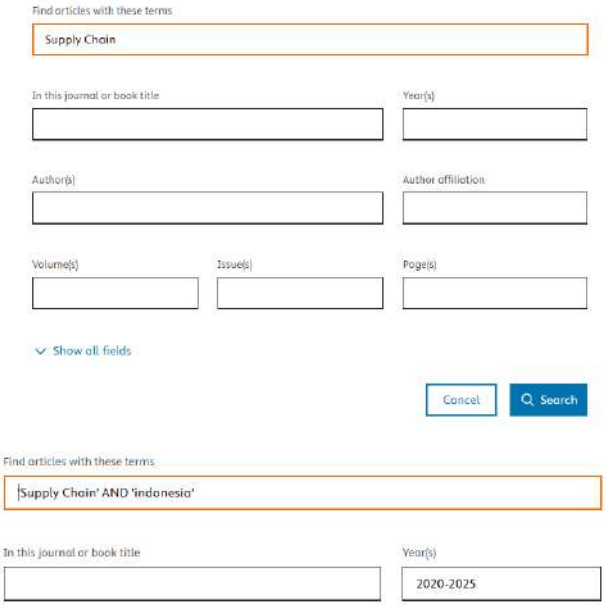
No.	Keterangan	Gambar
1	Buka laman utama ScienceDirect lewat website perpustakaan UMS library.ums.ac.id	
2	Pada pojok kanan atas, pilih **“Journal & Books”**	
3	Terdapat daftar jurnal dan buku yang diterbitkan oleh ScienceDirect. Untuk menemukan jurnal mana saja yang dilanggan oleh UMS, bisa melakukan penyaringan langsung atau memilih **“Subject Area”**	
4	Selanjutnya pilih **“Subject Area”** yang dibutuhkan, kemudian pada **“Access type”** pilih **“Subscribed & complimentary”**	

5	Setelah itu, anda akan mendapatkan hasil dari penyaringan yang dipilih	
6	Pilih salah satu dari daftar jurnal yang ada, kemudian telusuri informasi dan daftar artikel sesuai kebutuhan anda.	

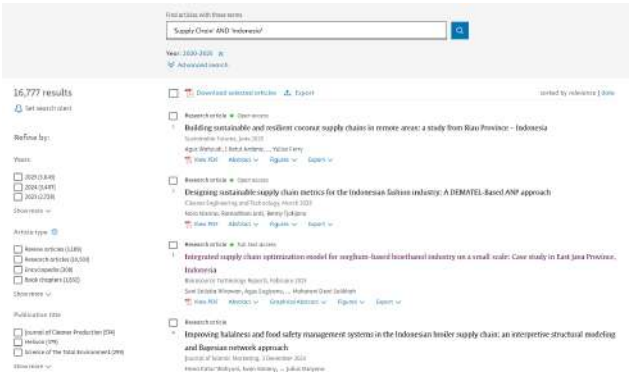
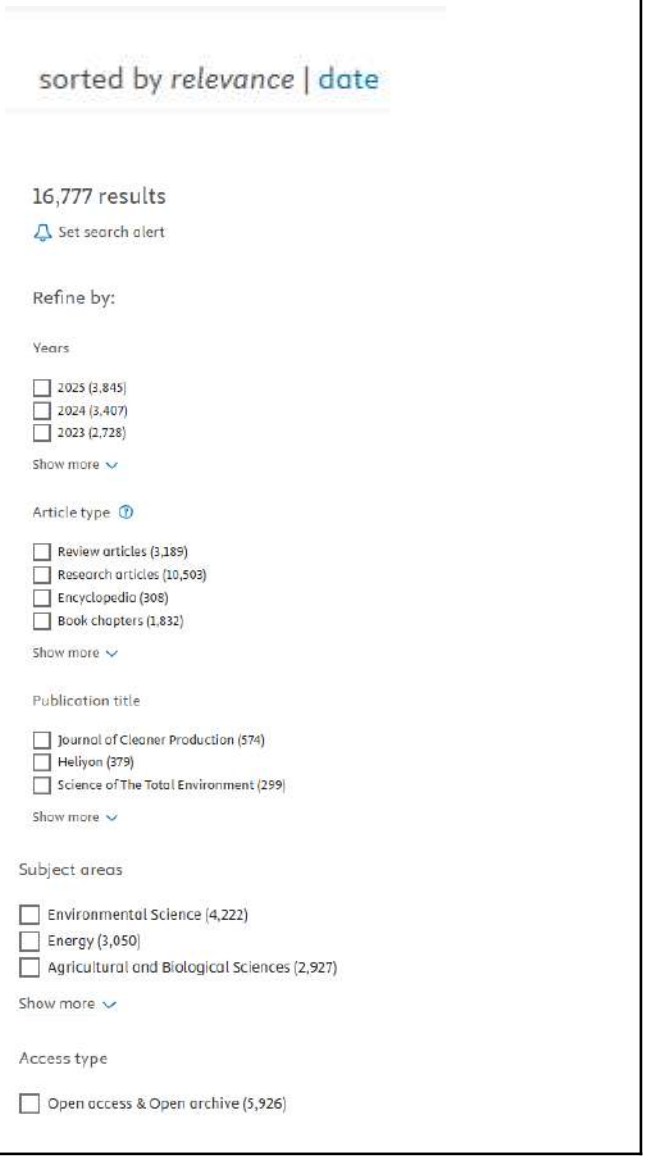
4. Menelusur dokumen sederhana

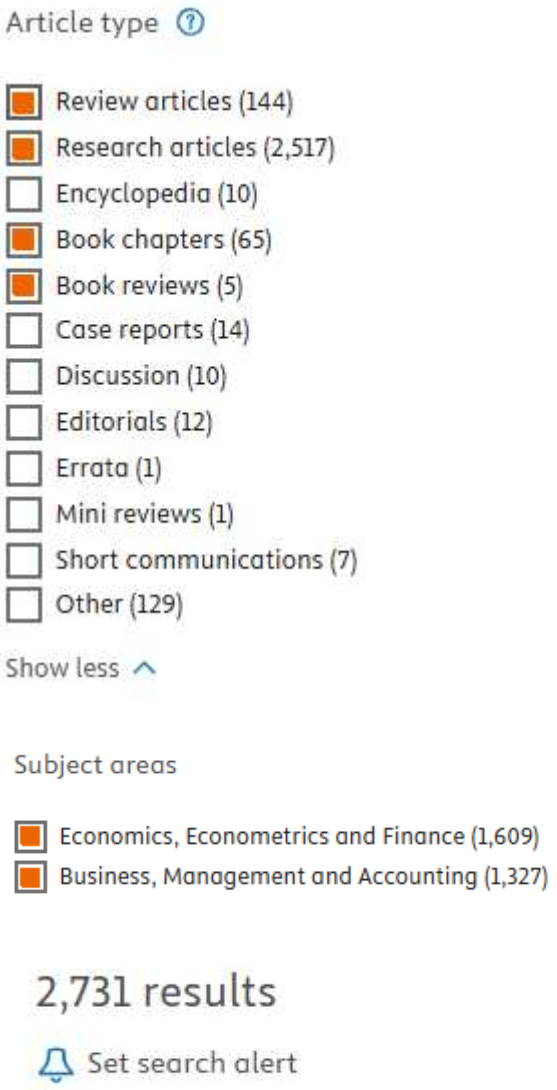
No.	Keterangan	Gambar
1	Buka laman utama ScienceDirect lewat website perpustakaan UMS library.ums.ac.id	
2	Terdapat 3 kolom pencarian yang dapat digunakan pengguna, **Find article with these terms**: digunakan untuk mencari berdasarkan kata kunci **In this journal or book title**: Digunakan untuk mencari kata kunci yang terdapat pada judul jurnal/buku **Author(s)**: Digunakan untuk mencari pengarang	
3	Masukkan kata kunci pada kolom pertama, lalu klik search. Sebagai contoh saya memasukkan **“Supply Chain”**	
4	Lalu akan muncul hasil pencarian pada kata kunci yang diinputkan	

5. Menelusur dokumen lanjutan (advanced search)

No.	Keterangan	Gambar
1	Apabila telah berhasil melakukan pencarian sederhana, selanjutnya akan kita lakukan pencarian lanjutan (advanced search) dengan memilih menu **advanced search** pada bawah kolom	
2	Kemudian dapat menggunakan Boolean Operators sebagai alat bantu penelusur. Gunakan tanda petik/kurung ‘words’, [words], untuk melakukan pencarian yang spesifik pada frase tertentu Lalu berikan kode: **AND**: digunakan untuk menggabungkan frase **OR**: digunakan untuk melonggarkan pencarian dengan sinonim/kata kunci yang mendekati **NOT**: digunakan untuk mengecualikan frase tertentu Lihat disini → **Boolean**, untuk mengetahui lebih lanjut.	
3	Setelah dilakukan set up pencarian dengan boolean, maka pencarian yang awalnya sangat banyak, sekarang lebih spesifik sesuai dengan kebutuhan. Rincian advanced search sebagai berikut dengan kata kunci: **'Supply Chain' AND 'indonesia'**, lalu di filter tahun: 2020-2025. Hasil yang didapatkan **“16,777”**	

6. Menyaring dan menyortir hasil pencarian

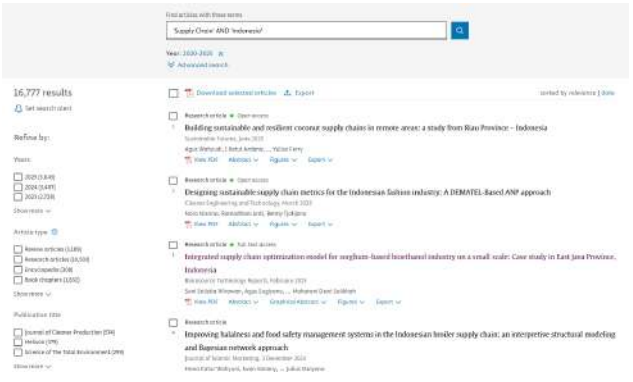
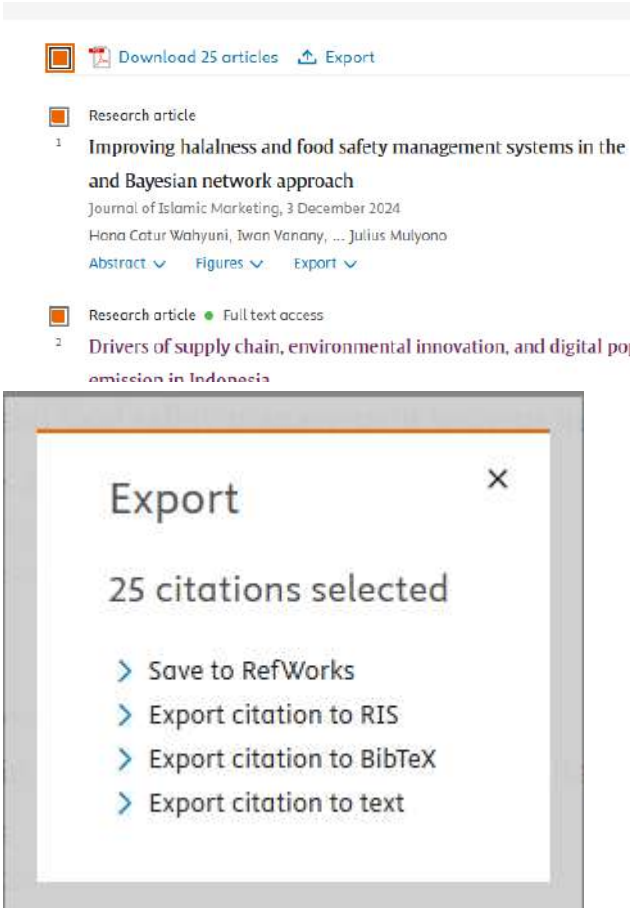
No.	Keterangan	Gambar
1	Selanjutnya akan kita coba saring dan sortir hasil pencarian sebelumnya	
2	Pertama, kita dapat menyortir berdasarkan **relevansi hasil** dan **tanggal publikasi** Kedua, dapat kita saring berdasarkan **tahun terbit, tipe artikel, nama jurnal/publikasi, subjek, dan tipe akses**	

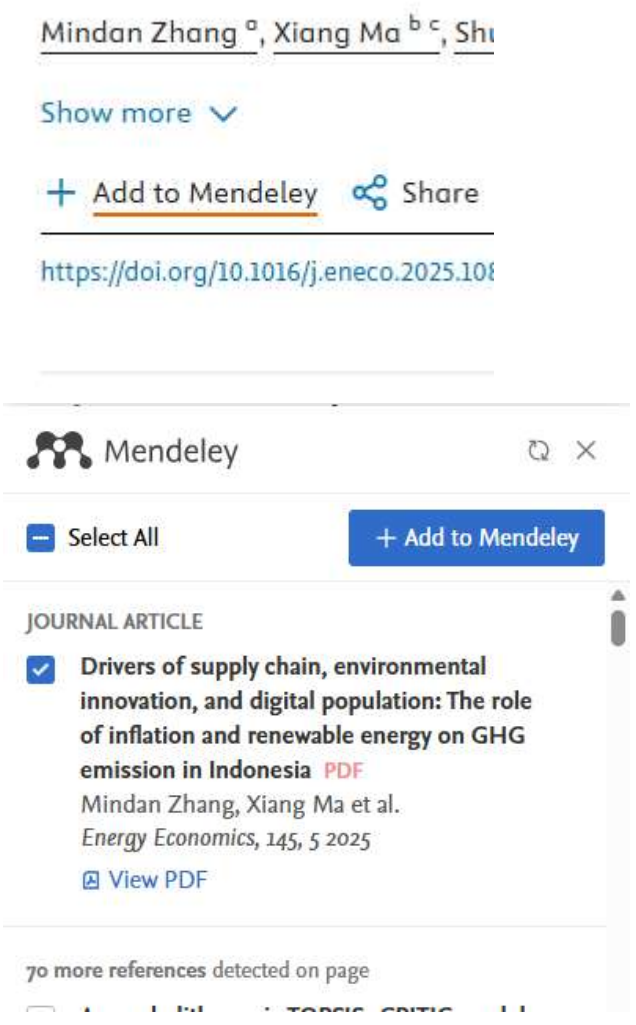
3	Kemudian saya akan menyaring dengan memilih tipe artikel: **Review, Research, Book chapters, dan Book review.** Serta, subject area: **Economics, Econometrics, and Finance. Business, Management, and Accounting.** Maka menghasilkan jumlah: **2,731 hasil**	

7. Mengunduh hasil pencarian

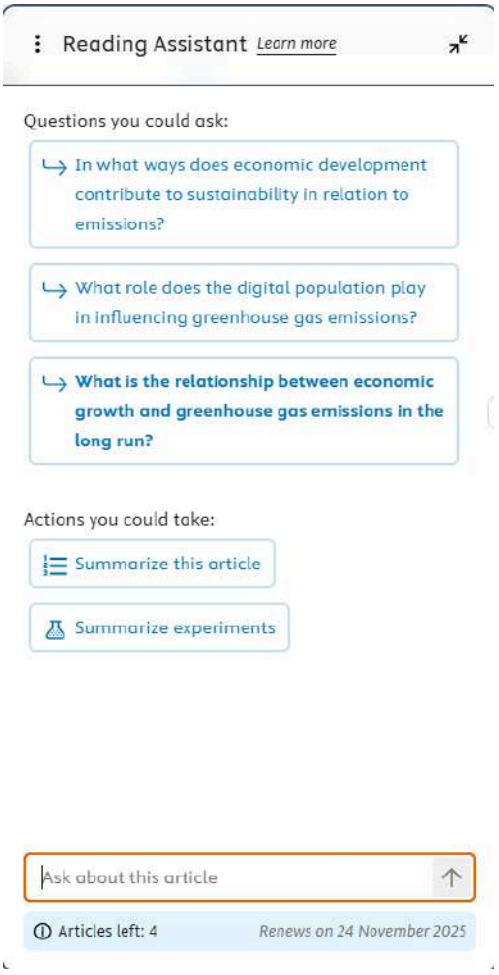
No.	Keterangan	Gambar
1	Setelah hasil pencarian kita saring dan sortir, kita dapat mengunduh dokumen dengan cara melihat indikator **"Full text access"** dan **"Open Access"**. **Full text access**: dokumen tersebut dilanggan oleh Perpustakaan UMS **Open Access**: dokumen dapat diakses secara terbuka Jika tidak ada indikator tersebut, dokumen hanya bisa diakses abstraknya saja.	
2	Pilih salah satu artikel, kemudian anda akan diarahkan pada halaman baru yang berisi metadata/informasi dari dokumen tersebut. Biasanya meliputi Judul, Pengarang, Issue, Volume, Nama Jurnal, dsb.	
3	Pilih **"View PDF"** untuk mengunduh dokumen. Atau **"Download full issue"** untuk mengunduh keseluruhan dokumen di nomor dan volume terkait.	

8. Mengekspor hasil pencarian ke reference tool

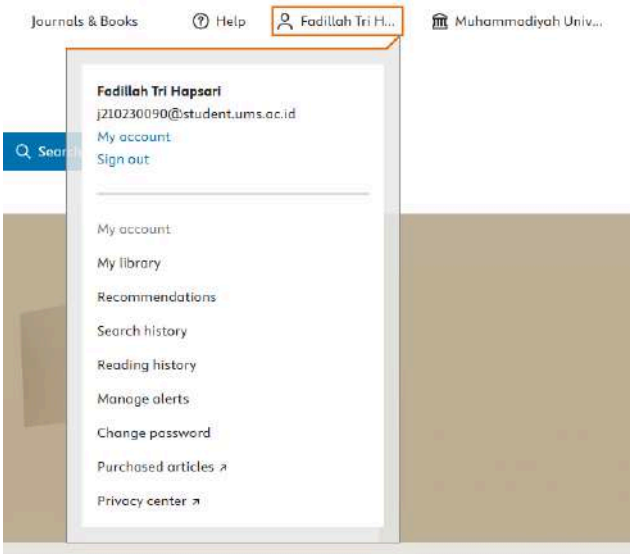
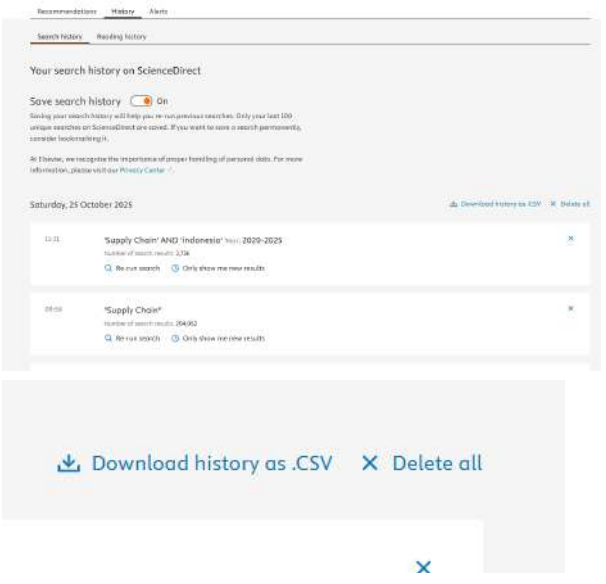
No.	Keterangan	Gambar
1	Berdasarkan hasil pencarian sebelumnya, untuk mempermudah dalam pengelolaan referensi, kita dapat mengekspor hasil pencarian kita.	
2	Caranya yaitu, tandai/centang kotak pada artikel yang ingin diekspor, kemudian pilih menu **“Export”.** Terdapat beberapa opsi, apabila mempunya akun RefWorks bisa memilih “Save to RefWorks” Namun jika terbiasa menggunakan akun **Mendeley atau Zotero**. Dapat memilih **“Export citation to RIS/BibTex”**	
3	Pengeksporan juga dapat dilakukan melalui halaman per dokumen. Dengan memilih menu **“Cite”**.	

4	Atau bagi pengguna Mendeley jika telah memiliki ekstensi chrome **"Mendeley Web Importer"**. Dapat memilih **"Add to Mendeley"** Kemudian pada bilah sebelah kanan akan muncul keterangan untuk menyimpan referensi ke akun Mendeley kita	

9. Menggunakan reading assistant (limit up to 5 article per month)

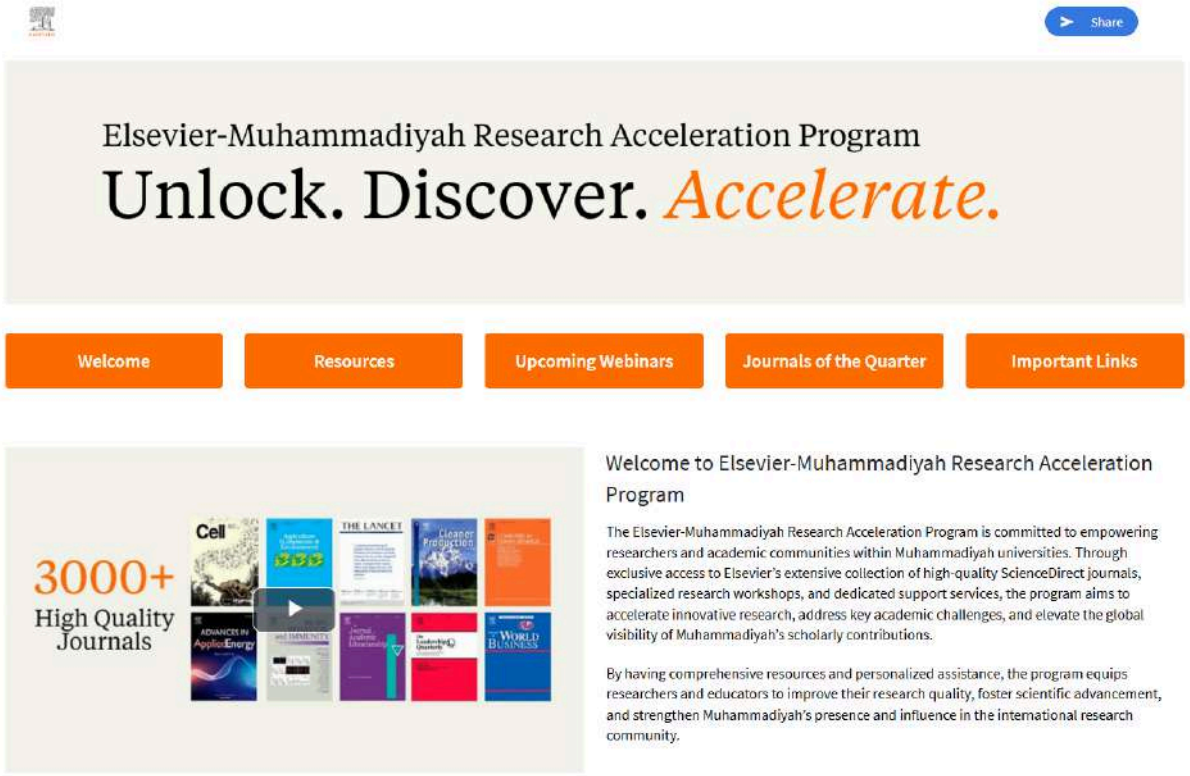
No.	Keterangan	Gambar
1	Saat ini, terdapat juga fitur **“Reading Assistant”** berbasis AI yang berguna untuk melakukan *prompting* terhadap dokumen yang kita temukan Terdapat kuota 5 dokumen perbulan untuk saat ini, apabila telah menggunakan semua kuota maka akan mendapat 5 kuota kembali di bulan berikutnya	
2	Caranya, pilih menu **“Reading Assistant”** pada pojok kiri atas	
3	Maka akan muncul pada bagian sebelah kanan, lakukan *prompting* yang diinginkan atau mengikuti rekomendasi yang ada seperti merangkum isi artikel. *Prompting* dapat menggunakan Bahasa Indonesia. Untuk informasi lebih lanjut dapat mengakses tautan berikut: https://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/38760/c/18457/supporthub/sciencedirect/kw/reading+assistant/	

10. Memanfaatkan fitur lainnya dengan akun ScienceDirect

No.	Keterangan	Gambar
1	Terdapat beberapa fitur yang dapat digunakan pengguna diantaranya: 1. **My library**: daftar referensi tersimpan yang terintegrasi dengan akun mendeley 2. **Recommendation**: rekomendasi artikel terkait berdasarkan riwayat pencarian 3. **Search history**: menyimpan 100 pencarian terakhir yang telah diakses 4. **Reading history**: menyimpan riwayat dokumen yang pernah anda baca 5. **Manage alerts**: mengelola notifikasi untuk mendapatkan *update* terbaru dari Journal/books atau pencarian	
2	Salah satu fitur yakni **“Search history”**, anda dapat membukanya dan melihat riwayat pencarian anda. Selain itu, riwayat tersebut juga dapat diekspor dalam format **.csv**	

Panduan lanjutan

Untuk panduan lebih lengkap, dapat mengakses melalui laman berikut:



https://view.highspot.com/viewer/9771b97bc3af8cac1e117e226dd21f0a

Panduan lanjutan lainnya:

https://www.elsevier.com/hubs/apac-customer-success/sciencedirect-tutorial-bahasa
https://service.elsevier.com/app/home/supporthub/sciencedirect/
https://elsevier.libguides.com/sciencedirect
https://www.elsevier.com/hubs/apac-customer-success/sciencedirect-a-general-introduction

Hubungi kami:

Helpdesk Perpustakaan UMS: https://wa.me/+6281326859003
Instagram: https://instagram.com/perpusums
TikTok: https://tiktok.com/@perpusums
Youtube: https://www.youtube.com/@PerpustakaanUMSurakarta
Email: perpus@ums.ac.id
Laman: https://library.ums.ac.id